



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

LEI Nº 3.003, DE 08 DE ABRIL DE 2016

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER
LEGISLATIVO DE MIGUEL PEREIRA,
DO SEU QUADRO DE PESSOAL E DO
SEU PLANO DE CARREIRA**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA APROVOU, E A MESA DIRETORA
PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Miguel Pereira obedecerá à presente Lei, bem como seus anexos.

Art. 2º - A presente estrutura compreende os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, funções de confiança e gratificação de representação, bem como os respectivos vencimentos.

§ 1º - Considera-se cargo de provimento efetivo aqueles que se revestem de caráter de permanência com investidura através de concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

§ 2º - Considera-se cargo em comissão aqueles de ocupação transitória, livres de nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 3º - Considera-se função de confiança aquela exercida por servidores efetivos que desfrutam de confiança de seus superiores e que desempenham atividades de direção, chefia e assessoramento.

§ 4º - Considera-se gratificação de representação o adicional concedido aos servidores, sem vínculo permanente, que por merecimento ou responsabilidade, farão jus ao percentual de 0% à 100% do valor fixado para o respectivo símbolo, conforme Anexo I.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 3º - A Estrutura da Câmara Municipal é constituída pelo:

I - Plenário;

II - Mesa Diretora; III - Comissões;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

IV – Das Unidades Administrativas

§ 1º - O Plenário é composto pela totalidade dos Vereadores e tem suas competências determinadas na Lei Orgânica e no Regimento Interno;

§ 2º - O Órgão Diretivo da Câmara é a Mesa Diretora, constituídas pelo número de membros estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;

§ 3º - As Comissões são Órgãos que opinam sob forma de parecer, e estes se submeterão ao Plenário da Câmara.

CAPITULO III

ORGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLITICO ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO

Art. 4º - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal de Miguel Pereiras, constituído pela reunião dos vereadores no livre exercício do seu mandato, nos termos Regimentais e da Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO II

DA MESA DIRETORA

Art. 5º - A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal, composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Casa, o qual também dispõe sobre suas atribuições e competências.

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS

Art. 6º - As Comissões Legislativas são órgãos de caráter permanente e temporário, destinadas a emitir parecer, promover estudos específicos, realizar investigações e julgamentos politico administrativos dos agentes políticos no âmbito Municipal, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Casa e da Lei Orgânica do Município.

§ 1º - Dependendo da complexidade do tema, as Comissões Permanentes ou Temporárias poderão requisitar ao Presidente a contratação de especialista para assessorar seus trabalhos ou, se no quadro da Estrutura Administrativa houver pessoal qualificado e habilitado requisitar sua assessoria.

§ 2º - O servidor efetivo que assessorar cada Comissão Permanente ou Temporária fará jus a gratificação de representação de 100% dos seus vencimentos básicos, limitada a 03 (três) Comissões.

§ 3º - Decorrido o prazo de 05 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) intercalados, o servidor efetivo fará jus a incorporação de apenas uma gratificação.

§ 4º - A gratificação de representação será considerada para cômputo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos de Miguel Pereira – FAPEMP.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º - A Câmara Municipal de Miguel Pereira, Estado do Rio de Janeiro, para efetivar a operacionalização de seus serviços administrativos internos, dispõe de cargos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais seus ocupantes responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o regular funcionamento do Poder Legislativo e o bem-estar da coletividade.

§ 1º - Na qualidade de representante do Poder Legislativo Municipal, o Presidente da Câmara adotará medidas cabíveis para que os órgãos atuem efetivamente de forma integrada, eficiente e racional, na realização das incumbências indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente

§ 2º - O Organograma do Poder Legislativo encontra-se no Anexo II da presente Lei.

Art. 8º - As Unidades Administrativas do Poder Legislativo Municipal de Miguel Pereira são compostas pelos cargos relacionados nos Anexos III e IV, com seus respectivos vencimentos, e todos subordinados à Presidência.

I - A carga horária dos cargos previstos nas Unidades Administrativas do Poder Legislativo Municipal é de 30 (trinta) horas semanais, podendo ser distribuída da seguinte forma:

- a) de segunda à sexta-feira, das 12:00 às 18:00;
- b) de segunda à sexta, das 08:00 às 12:00, sábado das 08:00 às 14:00, combinado com segundas e quintas-feiras, das 18:00 às 21:00, estas no horário das Sessões Ordinárias;
- c) no período do recesso parlamentar, os horários de segunda e quintas-feiras serão redistribuídos de acordo com o interesse e oportunidade do Poder Legislativo Municipal, cabendo ao Presidente, definir tais distribuições.

§ 1º - Os cargos de comissão são de livre nomeação e exoneração e visam atender exclusivamente as funções de Direção, Chefia e Assessoramento.

§ 2º - As atribuições dos cargos em comissão são definidas no Anexo V da presente Lei.

§ 3º - Os vencimentos dos cargos de Controlador Geral do Poder Legislativo e de Consultor Jurídico equiparam-se aos respectivos cargos do Poder Executivo Municipal, dado o Princípio da Relevância e Isonomia.

§ 4º - Os horários previstos nos incisos anteriores obedecerão exclusivamente o interesse público, a demanda das atividades legislativas, e a produtividade dos trabalhos produzidos, incumbindo a Presidência, a racionalização das atividades do Legislativo Municipal.

DA SECRETARIA GERAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Art. 9º - Secretaria Geral é o órgão vinculado a Diretoria Geral e que tem por finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, às Comissões previstas no art. 4 da presente Lei e as Sessões Plenárias.

§ 1º - Compete também a Secretaria Geral receber e enviar correspondências, autuar processos legislativos, assessorar a Mesa Diretora no desempenho de suas funções previstas no Regimento Interno e na Lei Orgânica.

§ 2º - Servidor efetivo ocupará o cargo de Chefe da Secretaria Geral e fará jus a gratificação de função prevista no artigo 65 da Lei Complementar nº 038, de 28 de janeiro de 1998.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 10 - Os Cargos de Provimento Efetivo passam a obedecer à organização estrutural estabelecida na presente Lei.

Art. 11 - Os cargos que compõem a parte permanente, de acesso exclusivamente por concursos públicos de provas ou provas e títulos, estão organizados de acordo com a seguinte estrutura:

- I - Motorista;
- II - Técnico em Contabilidade;
- III - Agente Administrativo;
- IV - Auxiliar de Serviços Gerais;
- V - Técnico em Informática;
- VI - Técnico Legislativo;
- VII - Analista Legislativo - Especialidade Orçamento e Finanças;
- VIII - Advogado.

§ 1º - O quantitativo de cargos está discriminado no Anexo IV da presente Lei, bem como suas atribuições e vencimentos.

§ 2º - A tabela de vencimentos do Quadro de Cargos Efetivos do Poder Legislativo, bem como a progressão de nível, encontra-se definida no Anexo VI.

§ 3º - Somente farão jus a progressão de nível aqueles servidores que obtiverem pelo menos nota 70 (setenta) nas avaliações funcionais, que ocorrerão a cada biênio.

§ 4º - A Mesa Diretora, através de Resolução específica, definirá as regras das avaliações funcionais.

§ 5º - O edital do concurso fixará a oportunidade e a forma para a comprovação dos requisitos para investidura dos cargos de provimento efetivo.

§ 6º - O Anexo VIII define as gratificações de função - CAI - existentes na estrutura do Poder Legislativo Municipal, e obedecerão as regras previstas nos artigos 65 e 66 da Lei Complementar nº 038 de 28 de janeiro de 1998.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Art. 12 – A Câmara poderá, a seu critério, delegar a atribuição de realizar concurso público à entidade de direito público ou privada de notória seriedade e competência, com acompanhamento de Comissão formada por servidores da Casa, nomeada pelo Presidente, através de Portaria.

Parágrafo Único: A Câmara Municipal, com o objetivo de atender o interesse público, poderá realizar concurso público para provimento de cargos efetivo do seu quadro juntamente com o Executivo Municipal, de modo a cumprir o princípio da economia processual e da economicidade.

Art. 13 – Enquanto não houver um Estatuto próprio dos servidores do Poder Legislativo de Miguel Pereira, os servidores ocupantes do quadro permanente ficarão sujeitos as regras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Miguel Pereira, Lei Complementar nº 38 de 28 de janeiro de 1998, incluindo os benefícios previstos nesse diploma legal.

CAPÍTULO VI DA CAPACITAÇÃO E DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 14 - A Administração promoverá periodicamente o treinamento dos seus servidores, assim como dos vereadores.

Art. 15 - Os servidores e vereadores deverão apresentar o certificado de participação e/ou conclusão do curso de capacitação, a fim de comprovar a realização do curso.

§ 1º - Na hipótese de reprovação do curso ou da capacitação por falta, o servidor ou vereador deverá ressarcir a Câmara Municipal pelos gastos realizados para realização do curso.

§ 2º - Na hipótese de reprovação pelo não atingimento da nota mínima no curso, o Presidente, a seu critério, poderá formar uma comissão com o objetivo de apurar o contexto e determinar ou não o ressarcimento dos valores gastos pela Câmara.

Art. 16 – Os servidores efetivos farão jus ao adicional de aprimoramento, que serão concedidos da seguinte forma:

I - para os cargos de nível fundamental incompleto: 25% do vencimento básico para aqueles que completarem o ensino médio, e 50% para aqueles que apresentarem certificado de nível superior e que tenha correlação com as atividades do cargo, não cumulativos;

II – para os cargos de nível médio: 25% do vencimento básico para aqueles que apresentarem certificado de nível superior e que tenha correlação com as atividades do cargo, e 50% para aqueles que apresentarem certificado de conclusão de curso de pós graduação e que tenha, também, correlação com as atividades do cargo, não cumulativos;

III - para os cargos de nível superior: 30% do vencimento básico para aqueles que apresentarem certificado de conclusão de curso de pós graduação e que tenha correlação com as atividades do cargo, e 90% para aqueles que apresentarem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

certificado de conclusão do curso de mestrado em e que tenha correlação com as atividades do cargo, não cumulativos.

§ 1º - os servidores que apresentarem os certificados citados nos incisos anteriores quando da posse, terão direito imediatamente ao adicional de aprimoramento;

§ 2º - terão direitos aos adicionais de aprimoramento os servidores que concluírem os cursos e apresentarem os respectivos certificados durante o estágio probatório.

§ 3º - comissão formada pelo Presidente do Poder Legislativo analisarão a correlação dos certificados apresentados com os respectivos cargos com a finalidade de ratificar ou não o direito do adicional de aprimoramento.

§ 4º - os certificados de conclusão de curso de graduação, pós graduação e mestrado deverão ser de Instituições reconhecidas pelo MEC.

§ 5º - o adicional de aprimoramento será incorporado ao servidor efetivo quando da sua aposentadoria, devendo contribuir para o Regime Próprio de Previdência pela sua totalidade.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17 - Toda e qualquer proposta de concessão de vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura administrativa do Poder Legislativo terá que ser prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conter dotação orçamentária suficiente, e estar enquadrado nos limites impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 e o art. 29A da Constituição Federal de 1988, bem como outros dispositivos legais que vierem a entrar em vigor.

Art. 18 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 19 - Fica assegurada, a partir do dia primeiro de janeiro de cada ano, a revisão geral sobre os vencimentos dos servidores públicos e sobre os subsídios dos vereadores, sem distinção de índice.

Parágrafo Único - O índice utilizado para revisão geral é o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

Art. 20 - Os servidores efetivos e/ou comissionados que participarem das Comissões de Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Pregoeiro e Equipe de Apoio farão jus a uma gratificação, conforme previsto na Lei Complementar nº 38, de 28 de janeiro de 1998.

Art. 21 - Os cargos comissionados ficam automaticamente extintos, conforme o chamamento dos concursados, de acordo com o Anexo VII da presente Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Art. 22 – Os casos omissos na presente Lei serão deliberados e regulados pela Lei Complementar nº 38, de 28 de janeiro de 1998 e suas posteriores alterações.

Art. 23 -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, alterando-se as diretrizes, objetivos e metas do Plano Plurianual vigente, as metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentária de 2016, e a Lei Orçamentária Anual.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
em 08 de abril de 2016

Cláudio Valente Viana
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

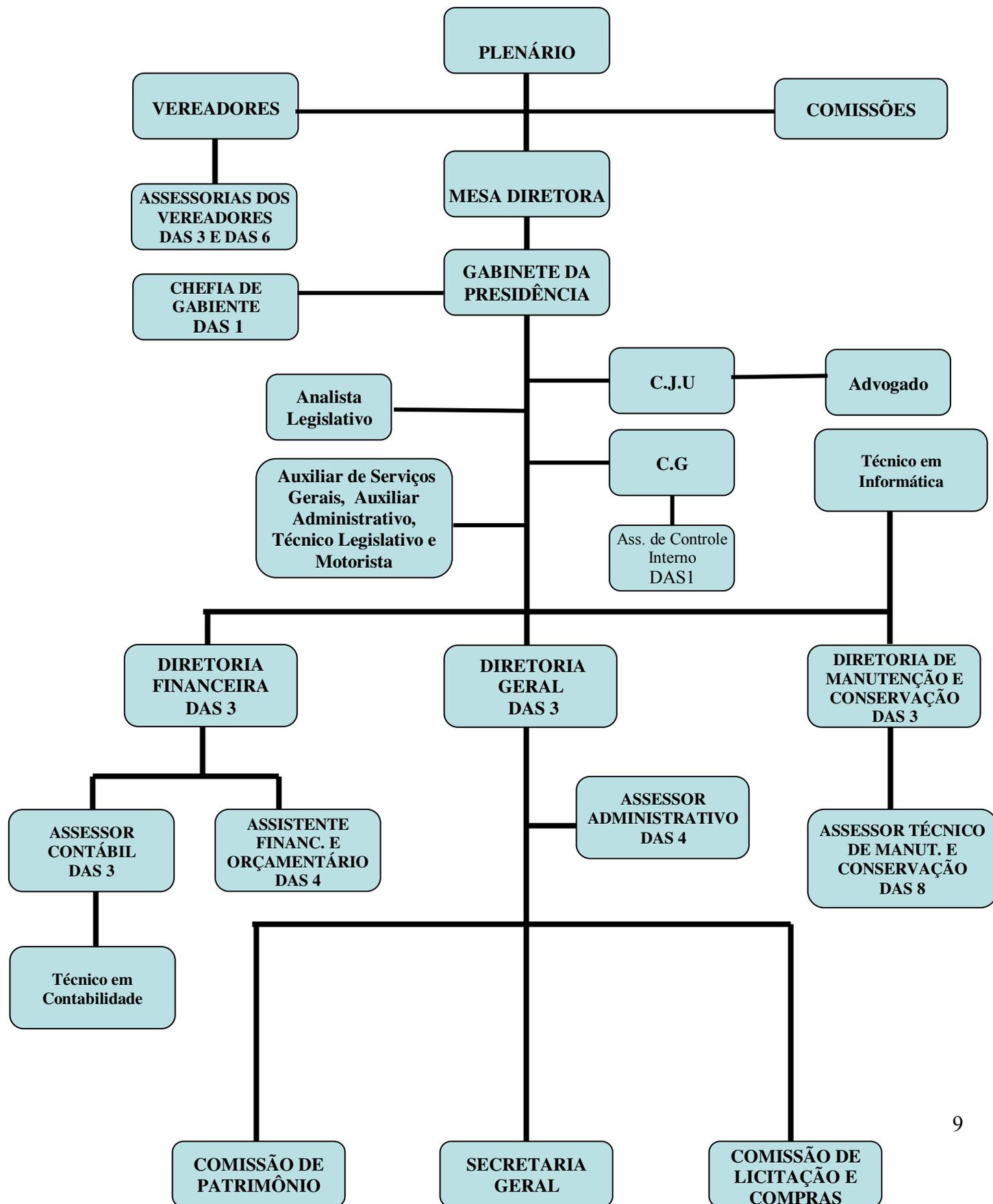
ANEXO I - § 4º, do Art. 2º

<i>CARGO</i>	<i>REPRESENTATIVIDADE</i>	<i>RESPONSABILIDADE</i>
DAS 01 ao DAS 08	20%	Participação de estudos para o aprimoramento das atividades do Poder Legislativo Municipal
	60%	Anterior, adicionando a participação e a produtividade nas sessões ordinárias, solene e extraordinárias; responsabilizar-se pela guarda e controle dos insumos disponíveis na sede do Poder Legislativo; responsabilizar-se pelo envio, recebimento e entrega de ofícios aos demais órgãos e Poderes da Administração Pública.
	100%	As anteriores, adicionando a representação e/ou substituição dos agentes políticos em eventos oficiais; prestar assessoramento em todas as Unidades do Poder Legislativo, responsabilizando-se por atos praticados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO II – Organograma - § 2º, art. 7º





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO III. - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão - Art. 8º

<i>CARGOS</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>VALOR UNITÁRIO</i>
Chefe de Gabinete	1	DAS1	R\$ 1.870,20
Consultor Jurídico	1	C.J.U	R\$ 7.515,88
Controlador Geral	1	C.G	R\$ 7.515,88
Diretor Geral	1	DAS3	R\$ 1.389,73
Diretor Financeiro	1	DAS3	R\$ 1.389,73
Diretor de Manutenção e Conservação	1	DAS3	R\$ 1.389,73
Assessor Contábil	1	DAS3	R\$ 1.389,73
Assessor de Controle Interno	1	DAS1	R\$ 1.870,20
Assistente Financeiro e Orçamentário	1	DAS4	R\$ 1.059,00
Assessor Administrativo	5	DAS4	R\$ 1.059,00
Assessor Parlamentar	11	DAS3	R\$ 1.389,73
Secretário Parlamentar	11	DAS 3	R\$ 1.389,73
Assistente de Administração	4	DAS7	R\$ 880,00
Assessor Técnico de Manutenção e Conservação	5	DAS8	R\$ 880,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO IV – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo – Art. 8º

CARGO	REQUISITO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES	VALOR
Motorista	Ensino Médio Completo, Carteira de Motorista Categoria C	02+CR	- conduzir os veículos da Câmara Municipal; - zelar pelos veículos; - acompanhar as revisões periódicas; - demais atividades pertinentes ao cargo	R\$ 1.144,11
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	- realizar a limpeza de todo o Poder Legislativo; - conferir a entrega de materiais e controlar os estoques de limpeza; - operacionalizar a copa e cozinha da Câmara; - servir, sempre que necessário, as autoridades presentes nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solene	R\$ 880,00
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	2+CR	- executar serviços gerais da área administrativa; - atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; - redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; - manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; - demais atividades e tarefas referentes ao cargo-	R\$ 1.434,11
Técnico em Contabilidade	Formação em técnico em contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade	01	- executar as tarefas e atividades inerentes a contabilidade pública; - realizar os lançamentos contábeis; - encerrar o exercício financeiro; - demais atividades referentes a formação.	R\$ 1.434,11
Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática devidamente reconhecido ou Superior em Analista de Sistema ou em Processamento de Dados	01	- manter em perfeitas condições os equipamentos de informática do Poder Legislativo; - adotar os procedimentos necessários para correção/manutenção de todos os equipamentos de informática; - exarar pareceres quando requisitado no tocante aos softwares utilizados ou a ser utilizados pelo Poder Legislativo; - demais atividades e tarefas referentes ao cargo	R\$ 1.434,11



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Técnico Legislativo	Ensino Médio Completo	02+CR	<ul style="list-style-type: none"> - apoiar as Comissões Permanentes e Temporárias dos Órgãos Deliberativos, exarando pareceres e demais atos pertinentes a matéria; - apoiar os Vereadores nas Sessões Ordinárias, Solene e Extraordinárias; - emitir pareceres; - lavras as Atas das Sessões Ordinárias, Solene e Extraordinárias; - receber e despachar processos; - apoiar as demais Unidades Administrativas do Poder Legislativo - demais atividades e tarefas referente ao cargo 	
Analista Legislativo – Especialidade Orçamento e Finanças	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis em Instituição Reconhecida pelo MEC – Comprovação de, pelo menos 02 (dois) anos, de prática profissional das atribuições do cargo	CR	<ul style="list-style-type: none"> - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização, dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; - controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancária, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; - assinar, juntamente com a controladoria o certificado de auditoria das contas de ordenador de despesa; - demais atividades e tarefas referente ao cargo. - Participar da elaboração da 	R\$ 1.950,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

			Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Plurianual da Câmara Municipal, a serem encaminhados ao Gabinete do Prefeito para consolidação, compatibilizando metas e objetivos às despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos setores e aprovados pela Mesa Diretora	
Advogado	Ensino Superior Completo em Direito em Instituição Reconhecida pelo MEC; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil do Rio de Janeiro e Comprovação de, pelo menos 02 (dois) anos, de prática profissional das atribuições do cargo	CR	<ul style="list-style-type: none"> - prestar consultoria e assessoramento jurídico, à Administração Pública; - exercer o controle da legalidade dos atos da administração; - zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; - integrar comissões processantes; - pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativas, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos entre outras, bem como defender o legislativo no que for de interesse no que for necessário. - demais atividades inerentes ao cargo. 	R\$ 2.090,00

ANEXO V – Atribuições dos Cargos em Comissão

ANEXO V.1		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Chefe de Gabinete	DAS-1	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Legislativo no seu relacionamento com autoridades, órgãos e entidades da Administração da União, dos Estados e Municípios e com os organismos e autoridades integrantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Rio de Janeiro; • Receber e supervisionar as correspondências oficiais oriundas de todos os Poderes da União, Estados e Municípios; • Assessorar os serviços do Cerimonial e da Sede da Administração da Câmara Municipal; • Assessorar no apoio administrativo e logístico para o bom andamento dos trabalhos da Casa; • Assessorar as atividades administrativas, de articulação política, de relações públicas, de imprensa, de expediente, de promoções; • Representar o Chefe do Poder Legislativo em eventos oficiais, quando autorizado pelo Presidente; 		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

- Transmitir a todos os setores da Casa as determinações do Chefe do Poder Legislativo, promovendo a integração dos mesmos e acompanhando o seu cumprimento.

Exigências para ocupação do cargo

Requisição	Segundo Grau Completo – Ensino Médio Completo
Vagas	01 (um)

ANEXO V.2

Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Consultor Jurídico	C.J.U	Indicação

Atribuições da Função

- Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias judiciais;
- Assistir ao Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores em assuntos jurídicos;
- Assistir ao Plenário nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
- Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente, todo e qualquer processo de interesse do Poder Legislativo de Miguel Pereira;
- Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;
- Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos;
- Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênio, acordos e ajustes;
- Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- Zelar pelos livros jurídicos arrolados no Patrimônio Municipal;
- Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;
- Orientar e participar nos inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza;
- Assessorar juridicamente todas as Comissões Permanentes

Exigências para ocupação do cargo

Requisição	Superior em Direito, com Registro na OAB
Vagas	01 (um)

ANEXO V.3

Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Controlador Geral	C.G	Indicação

Atribuições da Função

- Efetuar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

patrimonial;

- Assessorar os Órgãos de Controle Externo;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
- Certificar os Órgãos de Controle de qualquer irregularidade ou ilegalidade;
- Atestar os relatórios de Gestão Fiscal;
- Assessorar o Presidente em assuntos pertinentes;
- Assessorar e certificar a regularidade dos processos administrativos;
- Fiscalizar e controlar os gastos do Legislativo;
- Orientar, quando necessário, todos os processos administrativos;
- Elaborar o Relatório de Cada exercício financeiro;
- Emitir o Certificado de Auditoria juntamente com o Assessor Contábil;
- Executar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional;
- Fiscalizar o procedimento licitatório realizados pela Câmara Municipal.
- Supervisionar a elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária.

Exigências para ocupação do cargo

Requisição	Nível Superior Completo com diploma reconhecido pelo MEC
Vagas	01 (um)

ANEXO V.4

Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assessor de Controle Interno	DAS1	Indicação

Atribuições da Função

- Assessorar o controlador geral no desempenho de suas funções;
- Fiscalizar, avaliar e assinar a documentação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades;
- Assessorar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional junto as Unidades Administrativas do Poder Legislativo;
- Elaborar os relatórios de gestão fiscal e providenciar sua publicação;
- Acompanhar a atualização do Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Abastecer, se necessário, o Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Assessorar o setor contábil, sempre que necessário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

• .	
Exigências para ocupação do cargo	
Requisição	Nível superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Gestão Pública com o respectivo Registro.
Vagas	01 (um)

ANEXO V.5		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Diretor(a) Geral	DAS3	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• A Diretoria Geral (DG) exerce as funções de comando técnico no âmbito dos Órgãos Auxiliares e subsidia a Presidência na tomada de decisões, bem como com as seguintes atribuições técnicas:• Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades e serviços do Poder Legislativo e demais servidores da Casa;• Acompanhar os trabalhos técnicos atinentes ao processo legislativo;• Assessorar tecnicamente o Presidente e Membros da Mesa Diretora assuntos referentes ao Regimento Interno e Lei Orgânica, quando solicitado;• Apresentar ao Presidente da Câmara, quando solicitado(a,) relatório técnico sobre o trabalho desenvolvido pelos servidores da Casa;• Fiscalizar a frequência e a permanência da equipe no serviço público, autorizando, se necessário, o seu afastamento temporário, durante o expediente, fundamentada em uma análise técnica;• Prestar as informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;• Assinar e visar documentos emitidos pela Câmara, quando solicitado;• Controlar os contratos firmados entre a Câmara e as pessoas físicas e jurídicas;• Coordenar a divulgação das atividades técnicas da Câmara de Vereadores junto aos diversos órgãos de imprensa oficial;• Assessorar tecnicamente o Primeiro Secretário na elaboração das Atas das Reuniões;• Determinar o registro, arquivo das Leis, Emendas à Lei Orgânica, Decretos Legislativos, Portarias, Resoluções, Informes Administrativos e outros Atos Normativos;• Distribuir Projetos e cobrar pareceres técnicos para atendimento às Comissões;• Adotar as praxes técnicas necessárias ao Cerimonial em ocasiões de posse, eventos, reuniões solenes e festividades no âmbito do Legislativo Municipal;• Solicitar, quando entender necessário, parecer do Sistema de Controle Interno e da Consultoria Jurídica sobre assuntos referentes à Câmara Municipal		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Curso Técnico na área afim e/ou Superior em qualquer área.	
Vagas	01	

ANEXO V.6		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Diretor Financeiro	DAS3	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar relatórios financeiros mensais e/ou periódicos, propondo soluções para eventuais problemas;• Planejar, Organizar, Controlar e Coordenar as divisões de contabilidade e finanças, orientando a elaboração de peças orçamentárias e assistindo os vereadores nos projetos que envolvam matérias financeiras;• Assinar, juntamente com o Presidente da Câmara, os cheques, DOCs ou TEDs;• Controlar a entrada e saída de recursos financeiros;• Determinar a emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento;• Verificar as notas fiscais, confrontando-as com as requisições;• Manter a movimentação financeira em Instituições Bancárias, preferencialmente em bancos oficiais, exceto em casos de licitação;• Realizar a conciliação regular dos saldos bancários;• Manter a guarda dos talões de cheques em lugar seguro;• Manter o acesso restrito de pessoas estranhas à gerência;• Manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programação de desembolso;• Elaborar o Fluxo de Caixa;• Afixar o quadro de cotas de repasse ao Legislativo;• Afixar mensalmente os gastos realizados pelo Legislativo		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Ensino Superior Completo em qualquer área	
Vagas	01 (uma)	

ANEXO V.7		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Diretor de Manutenção e Conservação	DAS3	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, Organizar, Controlar e Coordenar os serviços de recepção, portaria, limpeza e manutenção da Sede da Câmara Municipal;• Zelar e conservar o Patrimônio da Câmara Municipal;• Zelar pelo funcionamento e conservação da aparelhagem de som, orientando o serviço de sonorização durante as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;• Autorizar as manutenções e conservações dos bens permanentes da Casa;• Manter o registro único dos bens municipais sob responsabilidade do Legislativo, com indicação satisfatória de seu estado de conservação e responsável;• Manter o registro sistemático e rotineiro de reparos efetuados em imóveis e móveis do Município utilizados pelo Legislativo;		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

- Manter controle sobre os serviços e uso de telefones fixos e móveis pelos Servidores e Vereadores;
- Coordenar, Controlar e Manter a organização geral das instalações internas e externas do Legislativo;
- Apresentar relatórios periódicos a Presidência sobre as manutenções e conservações feitas na Sede da Câmara.

Exigências para ocupação do cargo

Requisito	Primeiro Grau Incompleto – Ensino Médio Incompleto
Vagas	01 (uma)

ANEXO V.8

Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assessor Contábil	DAS3	Indicação

Atribuições da Função

- Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis complexos da Câmara;
- Assessorar a Controladoria Geral e a Diretoria Financeira nos assuntos pertinentes a matéria;
- Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis;
- Elaborar balancetes mensais e o Balanço Anual;
- Elaborar a Prestação de Contas;
- Auxiliar os Vereadores e Comissões no exame das contas da Prefeitura;
- Assessor no preparo do orçamento do legislativo;
- Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando despesa em elemento próprio;
- Propor normas internas contábeis;
- Acompanhar as atualizações das normas da Secretaria do Tesouro Nacional, do Conselho Federal de Contabilidade e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Exarar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- Analisar balanços;
- Assinar atos e fatos contábeis;
- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
- Encadernar o Livro Diário/Razão;
- Fazer o confronto periódico entre o razão analítico e o razão geral contábil;
- Exarar parecer sobre os sistemas contábeis que possivelmente a Câmara vier a contratar;
- Executar outras tarefas correlatas.

Exigências para ocupação do cargo

Requisito	Técnico em Contabilidade com Registro no CRC ou Superior em Ciências Contábeis
Vagas	01 (uma)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO V.9		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assistente Financeiro e Orçamentário	DAS4	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar a Diretoria Financeira da Casa;• Assessorar a Controladoria Geral e a Assessoria Contábil nos assuntos pertinentes a matéria;• Responder, na ausência do Diretor Financeiro, toda e qualquer informação solicitada pelos Órgãos e Poderes;• Assinar cheques, TEDs ou DOCs nas férias do Diretor Financeiro;• Informar a Mesa Diretora e ao Presidente da Casa os valores do repasse ao Legislativo;• Assessorar as Unidades Administrativas no que tange a elaboração dos Instrumentos de Planejamento da Administração Pública.		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Nível Médio Completo	
Vagas	01 (uma)	

ANEXO V.10		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assessor Administrativo	DAS4	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência a Diretoria Geral;• Assessorar as minutas de projetos de leis e de resoluções;• Prestar orientação sobre legislação aos munícipes que passarem pela Casa;• Assessorar na elaboração de ofícios externos e memorandos internos;• Executar serviços de digitalização;• Assessorar os trabalhos das Comissões Permanentes;• Prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa;• Organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas produzidas e os periódicos recebidos pelo Legislativo;• Auxiliar no desenvolvimento das Sessões e Reuniões que ocorrerem no âmbito de desempenho das atividades do Poder Legislativo• Executar outras tarefas correlatas.		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Ensino Médio Incompleto	
Vagas	06 (seis)	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO V.11		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assessor Parlamentar	DAS 3	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar funções relacionadas aos registros e controles dos acontecimentos do Poder Legislativo;• Realizar atividades internas e externas de assessoramento;• Atender determinações e programas dos integrantes da Mesa Diretora e tomar as providências necessárias para sua observância;• Atender as pessoas que desejarem falar com os Vereadores, encaminhando-as e orientando-as para solução dos respectivos assuntos;• Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Presidente e dos Vereadores;• Supervisionar o encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e integrantes da Mesa Diretora;• Participar e supervisionar as reuniões da Mesa Diretora e das Comissões;• Realizar estudos de forma a racionalizar constantemente os trabalhos desenvolvidos pelas Comissões Permanentes;• Supervisionar correspondências internas e externas de cada Vereador, executando as tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;• Executar outras atividades correlatas.		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Nível Fundamental Incompleto	
Vagas	11 (onze)	

ANEXO V.12		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assessor Técnico de Manutenção e Conservação	DAS 8	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar a Diretoria de Manutenção e Conservação;• Assessorar a sonorização durante as Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solene;• Supervisionar os trabalhos da copa e cozinha;• Manter a guarda das cópias das notas fiscais dos bens permanentes;• Supervisionar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;• Supervisionar os aparelhos de som, TV, vídeo e DVD;• Organizar e supervisionar os arquivos originais dos CDs e DVDs gravados		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

em Reuniões da Câmara;	
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar no controle sobre os serviços e uso dos telefones dos servidores e vereadores;• Controlar e coordenar o abastecimento da cozinha;• Executar outras atividades correlatas.	
Exigências para ocupação do cargo	
Requisito	Ensino Fundamental incompleto
Vagas	05 (cinco)

ANEXO V.13		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Assistente de Administração	DAS7	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar a Diretoria Geral da Câmara no uso de suas atribuições;• Prestar assistência aos técnicos legislativos no desempenho de suas funções;• Supervisionar os trabalhos administrativos sempre que requisitado pela Presidência da Casa;• Executar outras atividades correlatas.		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Ensino Fundamental Incompleto	
Vagas	03 (três)	

ANEXO V.14		
Função de Confiança	Símbolo	Recrutamento
Secretário Parlamentar	DAS3	Indicação
Atribuições da Função		
<ul style="list-style-type: none">• Orientar os trabalhos do Assessor Parlamentar;• Representar o Vereador, quando autorizado, em Conferências, Reuniões e demais eventos oficiais dentro e fora da sede do Município de Miguel Pereira;• Assessorar o Vereador nas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias• Assessorar a Diretoria Geral da Câmara no uso de suas atribuições;		
Exigências para ocupação do cargo		
Requisito	Ensino Fundamental Incompleto	
Vagas	11(onze)	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO VI - Tabela de Vencimentos do Quadro de Cargos Efetivos do Poder Legislativo - § 2º, do Art. 11

<i>ESCOLARIDADE</i>	<i>CARGO</i>	<i>NÍVEL</i>	<i>%</i>	<i>VENCIMENTO</i>	<i>REGRA DE PROGRESSÃO</i>
<i>Nível Fundamental Incompleto</i>	Auxiliar de Serviços Gerais	a.1	-	R\$ 880,00	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.2	2,5	R\$ 902,00	
		a.3	2,0	R\$ 920,04	
<i>Nível Médio Completo</i>	Motorista	a.4	-	R\$ 880,00	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.5	2,5	R\$ 902,00	
		a.6	2,0	R\$ 920,04	
		a.7	1,5	R\$ 933,84	
		a.8	1,0	R\$ 943,17	
	Técnico em Contabilidade	a.9	-	R\$ 1.434,11	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.10	2,5	R\$ 1.469,96	
		a.11	2,0	R\$ 1.499,36	
		a.12	1,5	R\$ 1.521,85	
		a.13	1,0	R\$ 1.537,07	
	Agente Administrativo	a.14	-	R\$ 1.434,11	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.15	2,5	R\$ 1.469,96	
		a.16	2,0	R\$ 1.499,36	
		a.17	1,5	R\$ 1.521,85	
		a.18	1,0	R\$ 1.537,07	
	Técnico em Informática	a.19	-	R\$ 1.434,11	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.20	2,5	R\$ 1.469,96	
		a.21	2,0	R\$ 1.499,36	
a.22		1,5	R\$ 1.521,85		
a.23		1,0	R\$ 1.537,07		
Técnico Legislativo	a.24	-	R\$ 1.252,00	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo	
	a.25	2,5	R\$ 1.283,30		
	a.26	2,0	R\$ 1.308,96		
	a.27	1,5	R\$ 1.328,60		
	a.28	1,0	R\$ 1.341,88		
<i>Nível Superior Completo</i>	Analista Legislativo	a.29	-	R\$ 1.950,00	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.30	2,5	R\$ 1.998,75	
		a.31	2,0	R\$ 2.038,72	
		a.32	1,5	R\$ 2.069,30	
		a.33	1,0	R\$ 2.090,00	
	Advogado	a.34	-	R\$ 2.090,00	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo
		a.35	2,5	R\$ 2.142,25	
		a.36	2,0	R\$ 2.185,09	
		a.37	1,5	R\$ 2.217,87	
		a.38	1,0	R\$ 2.240,00	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

ANEXO VII – Da extinção dos Cargos Comissionados Conforme Chamamento dos Efetivos – Art. 21

CHAMAMENTO DE CONCURSADOS	EXTINÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS	ECONOMIA FINANCEIRA	AUMENTO DE DESPESA
Auxiliar de Serviços Gerais	02 (dois) Assessores Administrativos	R\$ 3.356,00	-----
Técnico em Contabilidade	01 (um) Assessor Contábil	R\$ 1.345,35	-----
Agente Administrativo	01 (um) Assessor Administrativo e 01 (um) Técnico em Manutenção	R\$ 1.009,78	-----
Técnico em Informática	01 (um) Técnico em Manutenção	R\$ 325,89	-----
Técnico Legislativo	01 (um) Assistente Administrativo	-----	R\$ 1.108,22
Analista Legislativo	01 (um) Assistente Financeiro	R\$ 168,00	-----
Advogado	01 (um) Diretor de Manutenção e Conservação	R\$ 689,46	-----
TOTAL GERAL		<u>R\$ 6.894,48</u>	<u>R\$ 1.108,22</u>

ANEXO VIII – Das Gratificações de Funções - § 6º, art. 11

<i>Chefia/Direção</i>	<i>Gratificação da Função</i>	<i>Valor</i>
Secretaria Geral	CAI 1	Piso Salarial dos Servidores
Contabilidade	CAI 1	Piso Salarial dos Servidores
Patrimônio	CAI 1	Piso Salarial dos Servidores
Presidente da Comissão de Licitação	CAI 1	Piso Salarial dos Servidores
Pregoeiro	CAI 1	Piso Salarial dos Servidores
Almoxarifado	CAI 2	50 % do Piso Salarial dos Servidores